



Arbeitsblatt

Der finale Qualitätscheck deiner Bewerbung

Du hast deine Bewerbungsunterlagen erstellt und möchtest sie abschicken? Versichere dich, dass du an alles gedacht hast, und gehe alle Dokumente zur Kontrolle noch einmal durch. Die Checkliste hilft dir dabei – hake einfach ab!

Thema	Das prüfe ich	erledigt
Anschreiben	Ich habe es noch einmal gründlich gelesen.	
	Ich habe es von anderen Korrektur lesen lassen.	
Lebenslauf	ist in tabellarischer Form abgefasst.	
	ist in folgende Abschnitte gegliedert: <ul style="list-style-type: none"> • Angaben zur Person • Praktische Erfahrung • Berufserfahrung (falls vorhanden) • Schulbildung • Persönliche Fähigkeiten und Kompetenzen • Hobbys 	
Anschreiben und Lebenslauf (im Vergleich)	sind im gleichen Schrifttyp verfasst: Arial; Calibri (Schriftgröße: 11 Punkt) oder Times New Roman (Schriftgröße: 12 Punkt).	
	enthalten dasselbe Datum.	
	stimmen inhaltlich überein.	
	enthalten meine Unterschrift.	
	habe ich in meinem persönliche Bewerbungsordner abgelegt.	
Reihenfolge der Unterlagen	Das Anschreiben liegt lose auf der Bewerbungsmappe oder es ist die erste Seite deiner PDF-Bewerbungsdatei.	
	Reihenfolge in der Mappe/PDF-Datei: <ul style="list-style-type: none"> • Deckblatt (mit Foto) • Lebenslauf (mit Foto, falls du kein Deckblatt verwendest) • Die „3. Seite“ (falls du eine verwendest) • Anlagen – alles gut lesbare Kopien! <ol style="list-style-type: none"> 1. Zeugniskopie(n) 2. Bescheinigungen über Betriebspraktika 3. Sonstige Bescheinigungen (z.B. schulische Kurse, die nicht im Zeugnis stehen, Ferienjob) 	



Tipp: Lege das Dokument in deinem Berufswahlordner ab!